ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ
Филология, әдебиеттану және әлем тілдері факультеті
5В020200- **Халықаралық қатынастар мамандығына арналған**

Филология, әдебиеттану және әлем тілдері
факультетінің Ғылыми кеңесінде бекітілді
№ 1 хаттама « 28» тамыз 2013 ж.

Факультет деканы _________Қ. Әбдезұлы

СИЛЛАБУС

Kbk«О»Т 1102 - Кәсіби бағдарлы қазақ тілі (3 кредит)

1 курс, орыс бөлімі, көктемгі I семестр

Пән оқытушысы: ф.ғ.к., доцент
Егізбаева Назыкен Жәненқызы
Байланыс телефондары: 3773339, 3773330 (1325), мемлекеттік тіл кафедрасы, 87015009304
e-mail: nazyken@mail.ru
кафедра: 326 фил.фак.

«KbK «0» Т 1102 – Кәсіби бағдарлы қазақ тілі

ПӘННІҢ ҚҰЖАТЫ:

Пәннің мақсаты – кәсіби тақырыптардағы мәтіндер негізінде тіл үйренушілердің сөйлеу біліктілігін жетілдіру, лексикалық қорын, грамматикалық білік-дағдыларын қалыптастыру, қазақ тілі грамматикасы туралы білімін дамыту. Кәсіби бағдарлы қазақ тілін меңгерудің әрбір деңгейіндегі негізгі міндеттерді сөйлеу түрлеріндегі модельдер мен қатысым түрлері арқылы жүзеге асыру. Қазақ тілін сапалы меңгерудің түпкі нәтижесі ретінде ақпараттық, проблеманы шешу, коммуникативтік, мәдени-танымдық құзіреттіліктермен қоса әлеуметтік-мәдени құзіреттіліктер жобалай оқыту және жеке тұлғаға бағдарлай оқыту технологиялары негізінде қалыптастырылады.

Міндеттері:

- берілген сұрақтарға өзінде бар сөздік қорды пайдалана отырып, дұрыс жауап беруге үйрену;
- мәтіндегі негізгі және қосымша ақпаратты ажырата білу және мәтінді оқу барысында белгілі бір білік пен дағды қалыптастыру;
- өз мамандығына қатысты белсенді терминдердің мағынасын білу және оны кәсіби мақсатта қолдана білу;

●мамандығына қатысты тақырып бойынша өз ойын дұрыс, жүйелі түрде жеткізе білу және мәтінге талдай жасай алу;

●өз мамандығы аясында диалог құрып, пікірсайыстарға қатысу;

●түрлі жағдаяттық сұхбаттарға орынды араласа алу.

Пән бойынша нәтижеге жету

Студент міндетті:

●мемлекеттік тілде таратылатын мол ақпараттар толқынынан өзіне, өз мамандығына қажеттісін таңдап алып, оны өмірде қолдана білуге;

●кәсіби бағдарлы қазақ тілінде мүмкіндігінше сауатты сөйлеуге;

●тілдік құралдарды оқылым, жазылым, тыңдалым, айтылым барысында орынды қолдана алуға;

●пән бойынша проблеманы танып, оны шешудің жолдарын айқындай алуға;

●мамандығына қатысты тақырыпқа өзіндік көзқарасын таныта білуге, оны дәлелдеп, қорғай білуге, өз бетінше шешім қабылдай білуге;

●пән бойынша алған білімі мен білік-дағдыларын, сөздік қорын үнемі дамытып отыруға.

ЖАЛПЫ ҚҰЗІРЕТ

А – құралдық құзірет: кәсіби бағдарлы қазақ тіліндегі ғылыми және публицистикалық мәтін мазмұнындағы ақпараттарды түсіну; алған мәліметтерді кеңейту; өз көзқарасын дәлелдеу мақсатында немесе түрлі мәселелерді шешуде қолдана алу.

В – тұлғааралық құзірет: жеке және ұжымда жұмыс істей алу қабілеті, ұлтаралық, мәдениетаралық қарым-қатынас ережелерін сақтай білуге қабілеттілік.

С – жүйелілік құзірет: кәсіби бағдарлы қазақ тілін Қазақстандағы, әлемдегі әлеуметтік-экономикалық, мәдени-тарихи, саяси жағдайлармен, ҚР конституциялық-құқықтық негіздерімен үйлестіруге бейімділік.

D – пәндік құзірет: қазақ тілінің даму тенденциясы мен қазіргі жағдайын, Қазақстандағы тарихи-мәдени және тарихи-әдеби үдерісті меңгеруге қабілеттілік; кәсіби бағдарлы қазақ тілінің жүйесін пысықтау, қазақ тіл бірліктерінің құрылымы мен қолданылуын халықтың тарихы мен мәдениетімен байланыстыру, ауызша және жазбаша мәтіндерді құрастырғанда берілген коммуникативті жағдаяттарға байланысты іргелі білімдерді қолдана алу қабілеті; жаңа терминдерді өз мамандығына бейімдеп тиімді меңгеруге дайындық.

Пререквизит: - - жалпы білім беретін орта мектептегі қазақ тілі пәні
Постреквизит: - - ғылыми дискурс және тілдік коммуникация

ПӘННІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ, КӨЛЕМІ ЖӘНЕ МАЗМҰНЫ

Апта	Кәсіби бағдарлы қазақ тілі KbK «0» T 1102 3 кредит			
	Тақырыптардың атауы		Сағат	СӨЖ тапсырмалары
I тақырыптық блок Қатысымның әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-мәдени саласы				
	Грамматикалық тақырып	Лексикалық тақырып		
	Сөз. Сөз тіркесі. Сөз тіркесінің	1. «Қазақ тілі-Қазақстан Республикасының	1	

1	байланысу тәсілдері, формалары.	мемлекеттік тілі». 2. «Бәсекеге қабілетті маман болу -заман талабы».	**2**	
2	Мамандық тілі. Кәсіби лексика.	1. «Қазақстан дипломатиясының кезеңдері». 2. «Дипломатия әліппесінен». 3. «Нота – дипломатиялық құжат».	**1** **2**	**№ 1 СӨЖ**. «Мемлекеттік тілдің қазіргі қолданыс аясы сіздің көңіліңізден шыға ма?» атты тақырыпқа сауалнама жүргізу (50 адамға).
3	Қарсылық мәнді сөйлемдер.	1. Екі жақты және көпжақты дипломатиялық құжаттар.	**2** **1**	
4	Құбылыс арақатынасының, байланысының салыстырыла берілуі	1. Қазақстан жаһандану дәуірінде. 2. Мәдени ынтымақтастық туралы келісім.	**1** **2**	
II тақырыптық блок **Қатысымның кәсіби білім саласы**				
5	Анықтауыштық-пысықтауыштық қатынастың берілуі	1. Келісім. Сенім грамоталары. 2. Кері шақыру грамоталары.	**3**	**№ 2 СӨЖ.** Мамандық саласындағы танымал тұлғалардан сұхбат алу (бейнебаян).
6	Кеңістік қатынастың берілуі	1. Қазақтың тұңғыш Өкілетті және Төтенше Елшісі. 2. Қазақстан Республикасының дипломаттары.	**1** **2**	
7	Заттың (ұғымның) сын-сипаты мен дәреже деңгейін білдіру	1. Елшілік. Елшінің негізгі міндеттері. 2. Дипломатиялық қабылдаулар.	**1** **1**	
	№1 АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУ		**1**	
8	Себеп-салдарлық қатынасты құрылымдар	1. Халықаралық қатынастар. **2.** Мемлекеттік шекара туралы	**1** **2**	

		түсінік.		
9	Сөйлеу мәдениеті, сөздерді қолдану дәлдігі	1. Каспий теңізінің құқықтық мәртебесі.	**1** **2**	**№ 3 СӨЖ.** Қазақстанның сыртқы саясатына қатысты жобалық жұмыс жасау.
10	Мақсат мәнді құрылымдар.	1. Тыныштық белдеуі.	**1** **2**	
11	Қимылдың жасалу тәсіліне қатысты құрылымдар	1. Қазақстан сыртқы саясатының қазіргі кезеңдегі негізгі басымдықтары.	**3**	
12	Болжам мәнді модальдік мағына	1. Халықаралық қатынастар. 2. Мемлекеттік шекара туралы түсінік.	**2** **1**	**№ 4 СӨЖ.** Халықаралық қатынастар туралы қазақ тілінде жазылған ғылыми еңбектер, авторлары, еңбекке аннотация жазу.
13	Тілек, қалау мәнді модальдік мағына	1. Халықаралық ұйымдар 2. Біріккен Ұлттар Ұйымы.	**3**	
14	Міндеттілік, қажеттілік, тиістілік модальдік мағыналар.	1. Шанхай Ынтымақтастық Ұйымы. 2. Еуропадағы Қауіпсіздік және Ынтымақтастық ұйымы.	**2**	
	№2 АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУ		**1**	
15	Өткен материалдарды бекітуге арналған тіл ұстарту жұмыстары	**Жазбаша түрде** Жобалық жұмыстарды, презентацияларды қабылдау	**3**	

БІЛІМ ЖӘНЕ ҚҰЗІРЕТ ЖҮЙЕСІНДЕГІ ПӘННІҢ НЕГІЗГІ ҰҒЫМЫ

Білім мен құзірет жүйесіндегі пәннің негізгі ұғымдары – тіл, тілдік құралдар, кәсіби бағдар, терминология, тілдік жағдаят, мәтін, мәтін тақырыбы, мазмұны, негізгі және қосымша ақпарат, халықаралық қатынас, дипломатиялық кездесу, халықаралық қатынастар, келіссөз жүргізу, кәсіби сала бойынша соңғы жетістіктер, маманның құқықтары мен міндеттері, мәтін жоспары, реферат, аннотация, эссе жазу, эссе талаптары, сыни ойлау дағдысы.

СОӨЖ бойынша тапсырма түрлері және әдістемелік ұсыныстар

	Тапсырма	Мақсаты	Бақылау түрлері Әдіст. нұсқаулық	пт а
	І тақырыптық блок Мамандық тілі. Кәсіби лексика.	Өтілген материалдар бойынша терминдердің мағынасын ажырата алу, қатысымда дұрыс қолдана білу.	Іскери қарым-қатынаста «маманданған» сөздер бойынша түрлі жағдаятқа қатысты диалог құрастыру.	
	Қарсылық мәнді сөйлемдер. Білім беру жүйесіндегі реформалар	Тақырыпқа қатысты қарсылық мәнді сөйлемдерді құрастыра алу.	Білім беру жүйесіндегі реформаларды Венн диаграммасы арқылы көрсету. Зерттеу жұмысы	
	Құбылыс арақатынасының, байланысының салыстырыла берілуі. Қазақстан – Азия барысы.	Салыстырма мәнді тілдік құрылымдардың семантикалық мағыналарын аша алу. Мәтін бойынша оқылым тапс. орындай алу.	Қазақстан мен Азия барысын диаграмма арқылы салыстыру. Жеке жұмыс.	
	ІІ тақырыптық блок Анықтауыштық-пысықтауыштық қатынастың берілуі.	Іскерлік қарым-қатынас тіліндегі анықтауыштық-пысықтауыштық қатынасты қолдана алу.	Кәсіби мамандығына қатысты жағдаяттық сұхбаттар арқылы анықтауыштық-пысықтауыштық қатынасты таба білу.	
	Кеңістік қатынастың берілуі. Дипломатиялық әліппе. Дипломатиялық сөздік.	Мәтін бойынша мамандыққа қатысты терминдермен жұмыс жасай алу. Кеңістік қатынастың қолданылу аясын ұғына білу.	БАҚ-тан бір елдің үкімет басшысы немесе президентінің келуі туралы мақала, хабарларды оқып, ондағы кеңістік қатынастарды табу. 16-беттегі тапсырма (З. Күзекова)	
	Заттың (ұғымның) сын-сипаты мен дәреже деңгейін білдіру. Дипломат келбеті Дипломат – мәмлегер	Тақырып аясындағы тілді құрылымдардың жұмсалу ерекшеліктері бойынша білік, дағды қалыптастыру.	Қазақстандық дипломаттар туралы презентация дайындау. Топтық жұмыс	
	Себеп-салдарлық қатынасты құрылымдар. Нота – дипломатиялық құжат	Тақырып бойынша тіл ұстарту жұмыстарына машықтану. Терминнің мәнін ұғыну.	Төмендегі сұрақ төңірегінде ізденістік жұмыс: а) Қазыбек бидің ашық, ауызша нотасында нотаның мағыналық өзегі (смысловое ядро) қандай	

			сөйлеммен берілген? ә) Құттықтау нотасына қатысты бірнеше үлгі жазып келу. 23-бет (З. Күзекова)	
	Сөйлеу мәдениеті, сөздерді қолдану дәлдігі. Дипломатиялық этикет	Дипломатиялық этикет аясындағы сөйлеу мәдениеті үлгілерін, клишелерді орынды қолдана алу.	Дипломатиялық хат-хабардың бірнеше үлгісін жазып келу. Жеке бағдарлы жұмыс.	0
	Мақсат мәнді құрылымдар. Келісім.	Қазақстанның мәдени ынтымақтастық туралы келісім жобаларын жасауға үйрету. Тілдік құрылымдарды пайдалана алу.	Ойын түрінде әл-Фараби атындағы университет пен Мәскеу Халықаралық университеті арасында келісім жобасын жасау. 35-бет (З. Күзекова)	1
0	Қимылдың жасалу тәсіліне қатысты құрылымдар. Қазақтың тұңғыш өкілетті және төтенше елшісі	Тақырып аясындағы тілдік құрылымдарды орында қолдана алу дағдысы. Мәтін бойынша түрлі тапсырмаларды орындай алу.	47-беттегі семантикалық картаны пайдалану арқылы мәтінді баяндау.	2

Пайдаланатын әдебиеттер

Негізгі әдебиет:

1. З. Күзекова, С. Жусанбаева, Ш. Жарқынбекова, Г. Әлімбек. Қазақ тілі. Жоғары оқу орындарының халықаралық қатынастар, саясаттану факультеттеріне, дипломатия қызметкерлеріне арналған оқу құралы. – Астана, 2007. – 156 б.

2. Құлжанова Б.Р. Қазақ тілі: оқу құралы. – Алматы: Қазақ университеті, 2010. – 210 бет.

Б. Қапалбеков, С. Құлманов, Г. Қалиақпарова. Грамматикалық анықтағыш. – Алматы, 2010.

3. Ересектерге қазақ тілін оқытуға арналған мультимедиалық кешен. Жоғары деңгей. – Алматы, 2010. www.til.gov.kz

Қосымша әдебиет

1. З.С. Күзекова. Қазақ тілі практикумы. – Астана, 2010. – 160 б.
2. С.Р. Тоқсанбай, Г.С. Тоқсанбай, А.С. Тоқсанбаев. Іскер адамдарға арналған орысша-қазақша тілашар. – Алматы, 2007. – 160 б.
3. Сұхбат. Тілдік тұлға. Тіл мәдениеті. Компьютер сыныбында орнатылған аудиокурс.
4. Онлайн ресурстар: www.sozdik.kz, www. soylem.kz

Білім мен құзыретті бақылау түрлері:

- Бақылау жұмыстары: семестрде 2 жұмыс (кредиттердің саны бойынша – 1 кредитке 1жұмыс есебінен).

●СӨЖ: жеке және топтық тапсырмалар СӨЖ ұйымдастыру технологиясына байланысты (реферат, презентация, эссе, жобаны қорғау, аналитикалық шолу және т.б. тапсырмалар жобалық-зерттеу сипатында).

●АБ: 2

Аралық бақылау: емтихан емтихан сессиясы кезінде.

Аралық бақылау пәннің мазмұнына кіретін теориялық және практикалық сұрақтар бойынша жүргізіледі (7, 14 апта).

Модульдің пәндері бойынша кеңесті оқытушының кеңсе-сағаты (СОӨЖ) уақытында алуға болады.

Білім және құзіретті бағалау тәртібі

№	**Студент жұмысының және сабақтың түрлері**	**%**
1	Аралық бақылау жұмыстары	20+20
2	Практикалық сабақтарға қатысуы және белсенділігі	120
3	Жеке және топтық тапсырмалар (СӨЖ, СОӨЖ)	40
4	Қорытынды емтихан	100
	БАРЛЫҒЫ: 300	

● Жұмысты бағалау

Апта	Сабақ түрлері мен студенттермен жұмыс				Апталық балл %
	Семинар саб. Жоғары балл %	СӨЖ	СОБЖ	АБ Жоғары балл %	
		Жоғары балл %			
1 - 7 апта					
1	9				9
2	9	5			14
3	9		2		11
4	9		2		11
5	9	5	2		16
6	9		2		11
7	6		2	20	28
Барлығы: 100					
8 – 15 апта					
8	9		2		11
9	9	5	2		16
10	9		2		11
11	9		2		11
12	9	5	2		16
13	9				9
14	6			20	26
15					

200 балл
Қорытынды емтихан: 100 балл
Барлығы: 300 балл

Академиялық мінез-құлық және әдептілік саясатына сәйкес студентке қойылатын талаптар

- Толерантты болу, басқалардың пікірін құрметтеу;
- Даулы мәселелерді реттеу барысында қарсылықты нақты тұжырымдау;
- Плагиат және басқа да әділетсіздіктерге жол бермеу;
- СӨЖ, аралық бақылау және емтихан тапсыру барысында көшіріп алуға, өзгелерден көмек сұрауға, дайын сұрақ жауаптарын алып пайдалануға, басқа студенттің орнына емтихан тапсыруға жол бермеу.

Курстың кез келген мәліметін бұрмалаған студентттің алатын бағасы – «F»

Кафедра мәжілісінде қаралды
2013 ж. «28» тамыз №1 хаттама

Кафедра меңгерушісі: ф.ғ.к., доцент Х.Ә. Қарабаева

Оқытушы: ф.ғ.к., доцент Н.Ж. Егізбаева